

教育・研修

新任管理職研修(ベーシックマネジメントセミナー) 東京

6月/オンライン予定、12月/
集合型予定

2022-12-08 09:30 ~ 2022-12-09 17:00

管理(マネジメント)の基礎コンセプトを習得する 仕事を通じて人材を育て活用するスキルを習得する 職場の問題点を未来型解決思考で考え、解決策を策定する

対象者

新任管理者層(マネージャー、リーダー)、同候補者、既職者で体系的なマネジメント基礎研修未受講者

受講料・参加費

70,000 円 + 消費税10%
※昼食代を含む

定員数

25名 (最少催行人数: 10名)

会場

日鉄総研 セミナールーム(予定)
東京都千代田区丸の内3-1-1国際ビル2階

スケジュール (例)

1日目<ヒューマンマネジメント>

2日目<組織マネジメント>

9:30

[オリエンテーション]
自己紹介(ラボラトリーメソッドで始まる研修)

① マネージャーとしての心構え・役割
【GWT:グループワークトレーニング】
【気づきの交換・グループ討議】
【パーソナリティ発見ツールの体験活用】

・職場の状況を確認する
・マネージャーの備えるべき能力
・上司としての自分を知る
→自己のパーソナリティの発見・確認
・コミュニケーションの棚卸し
→他者との関わり方振り返り
→効果的な関わり方
→対話促進による認識の共有化と意思の統一

12:30

昼食休憩

13:30

② マネージャーとしての役割
ヒューマンマネジメント 人を動かす[部下の育成]

【演習・グループ討議】
・人が育つとき
・部下が期待するマネージャーとはどのような人物か
・部下の話を聴く/聴き方のコツ

17:00

[部下の育成](引き出す、導く)
・人材育成の4つの段階
・伝え方(怒り感情も上手に伝える)
・アドバイスの仕方
・勇気づけの言葉

1日目まとめ

[オリエンテーション]
個人シンキングタイム・グループシンキングタイム
『組織の存在意義と価値とは』

③ 組織マネジメントとは
【講義・シンキングタイム】
・組織マネジメントとリーダーシップ
・目標による管理 経営資源とその活用
・組織を動かす

昼食休憩

④ マネージャーとしての未来型問題解決
【講義・グループ討議・全体討議】
・問題解決の基本サイクル 実行のPDCA
・結果を出す
“ミーティングマネジメント”と“ファシリテーション力”

⑤ 各人の問題、解決に取り組む
【問題創造 課題の抽出 解決策の策定】
・課題の明確化 目標達成を阻むもの
・目標設定と行動計画の策定

⑥ 研修総括
【組織に良い影響力を与えるマネージャーを目指す】
・明日へのアクションプラン
・自己宣言 エールの交換、リスクマネジメント

お問い合わせ先

日鉄総研株式会社 ビジネスソリューション部 企業研修室
Tel : 070-1590-7728 / Fax : 03-3213-8790